

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	<b>Lastrucci Stefania</b>
Data di nascita	1962
Qualifica	Specialista in attività giuridico amministrative (D1-D3)
Amministrazione	Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana
Incarico attuale	Funzionario Servizio Approvvigionamenti e Contratti con posizione di particolare responsabilità "Monitoraggio procedimenti di approvvigionamento settore lavori"
Telefono dell'ufficio	0552261214
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	slastrucci@dsu.toscana.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

• Titolo di studio	Diploma di maturità di analista contabile (1981)
• Altri titoli di studio e professionali	Qualifica professionale post-diploma di addetto alla contabilità fiscale (1986)
• Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Da ottobre 2006 ad oggi Contratto a tempo indeterminato, con la qualifica di Specialista in attività giuridico amministrative (cat. D), presso il Servizio Approvvigionamenti e Contratti nel settore servizi di manutenzione, servizi attinenti all'architettura e l'ingegneria, forniture tecniche e lavori dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio, con attribuzione delle seguenti PPR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Da ottobre 2018 ad oggi Posizione di Particolare responsabilità per le funzioni di monitoraggio dei procedimenti di approvvigionamento del settore lavori</li><li>➤ Da marzo 2014 a dicembre 2017 Posizione di Particolare Responsabilità per le funzioni di coordinamento affidamenti di lavori</li><li>➤ Da luglio 2012 a febbraio 2014 Posizione di Particolare Responsabilità per le funzioni di amministrazione e contratti del patrimonio</li></ul> <p>Dal 15 aprile 1996 a ottobre 2006 Contratto a tempo indeterminato, con la qualifica di Assistente amministrativo (cat. C) presso il Servizio Approvvigionamenti e Contratti dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Firenze</p> <p>Da aprile 1984 al 14 aprile 1996 Impiegata a tempo indeterminato, Livello III e II CCNL Commercio, presso la Libreria Le Monnier di Firenze, settore amministrativo e responsabile di reparto commerciale.</p> <p>Dal 1 ottobre 1982 al 31 maggio 1983 impiegata a tempo determinato Livello IV presso la Casa Editrice Le Monnier di Firenze, settore amministrativo.</p>

• Capacità linguistiche

• Capacità nell'uso delle tecnologie

• Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

**Livelli: scolastico, fluente, eccellente, madrelingua.**

Conoscenza e uso abituale dei principali applicativi Windows Office, dei browser internet e di gestione della posta elettronica, nonché di applicativi per la gestione contabilità e la gestione atti.

- Corsi specialistici Linea B in modalità webinar nell'ambito del Piano Nazionale di Formazione l'aggiornamento dei RUP, organizzato da MIMS - ITACA – Scuola Nazionale Amministrazione – IFEL della durata di ore 2,30 ciascuno

- L'appalto integrato sul progetto di fattibilità tecnica ed economica (16/11/2021)
- Tutela del lavoro, clausole sociali e subappalto (14/12/2021)
- La funzione di direzione dei lavori e di esecuzione del contratto (26/01/2022)
- La digitalizzazione delle procedure e e-procurement (31/01/2022)

- Corso Base Linea A in modalità FAD nell'ambito del Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento dei RUP, organizzato da MIMS - ITACA – Scuola Nazionale Amministrazione – IFEL, da settembre 2021 a gennaio 2022, per la durata di 21 ore

- Corso di formazione specialistica a distanza (FAD) "Green Public Procurement: strumenti e metodi per l'applicazione dei CAM negli appalti della PA", organizzato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare da novembre 2020 a febbraio 2021 per un totale di 15 ore

- Corso di formazione I livello nell'ambito del Progetto Valore PA 2019 "Anticorruzione e Trasparenza: metodi, strumenti ed esperienze operative nelle pubbliche amministrazioni", organizzato dal Dipartimento di Economia e Management dell'Università degli Studi di Pisa, tenuto in modalità webinar dal 17 aprile 2020 al 5 giugno 2020 per un totale di 50 ore

- Corso sulla "Nuova disciplina dei contratti pubblici" Modulo 3 organizzato dall'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Toscana presso l'Auditorium S. Apollonia nelle giornate 8, 9, 15 e 16 maggio 2018 per un totale di 30 ore.

- Corso sulla "Nuova disciplina dei contratti pubblici" Modulo 1 organizzato dall'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Toscana tramite la piattaforma e-learning ITACA dal 18 settembre 2017 al 19 gennaio 2018 per un totale di 16 ore.